

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового коллектива  
протокол от \_\_\_\_\_ 2023г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора муниципального  
автономного общеобразовательного  
учреждения «Лицей № 9»  
от 14.06.2023г. № 94-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оценке коррупционных рисков муниципального автономного**  
**общеобразовательного учреждения «Лицей № 9»**

**1. Общие положения**

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 9» (далее - Учреждение), которая позволяет рационально использовать ресурсы организации.

Цель оценки коррупционных рисков - определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды для Учреждения.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

Оценка коррупционных рисков проводится ежегодно.

Деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждое из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

Выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составлено описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или отдельным работником;

должности работников Учреждения, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения.

**3. Карта коррупционных рисков**

Карта коррупционных рисков (далее - Карта) - зоны повышенного коррупционного риска, считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной коррупционного риска.

Представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

**Зоны повышенного коррупционного риска**

| Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия) | Должность                       | Типовые ситуации   | Меры по устранению   |
|---|---------------------------------|--|--|
| 1   | 2                               | 3  | 4  |
| Организация деятельности учреждения                                     | Директор, заместитель директора | использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; о мерах ответственности за совершение коррупционных |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   |   | родственников   | правонарушений  |
| Работа со служебной информацией, документами                              | Директор, заместитель директора, секретарь, главный бухгалтер, учителя            | использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению   | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Прием на работу сотрудника  | Директор, заместитель директора, специалист по кадрам                             | предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу  | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | Директор, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер                         | -отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;<br>-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник | Организация работы по контролю деятельности за ответственными должностными лицами         |
| Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества         | Директор, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, педагог - библиотекарь | -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;<br>-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;<br>-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества   | Организация работы по контролю деятельности заместителя директора по АХР                  |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| Принятие решений об использовании бюджетных субсидий   | Директор, главный бухгалтер  | нецелевое использование бюджетных субсидий  | Организация работы по контролю деятельности директора, заместителя директора  |
| Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения  | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер                         | совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;<br>-установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг | Организация работы по контролю деятельности директора, заместителя директора.<br>Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки                                      |
| Составление, заполнение документов, справок, отчетности  | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, секретарь руководителя | искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности   | Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности   |
| Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях | Директор, работники учреждения, уполномоченные представлять учреждение     | дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий  | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности совершение коррупционных правонарушений |
| Обращения юридических и физических лиц   | Директор, заместитель директора  | -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан,           | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, ответственности за совершение коррупционных                     |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  |   | организаций  | правонарушений  |
| Оплата труда   | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер              | -оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте  | Организация контроля за дисциплиной работников, достоверные сведения при ведении табеля учета рабочего времени.   |
| Стимулирующие выплаты работникам учреждения                                  | Комиссия по распределению стимулирующих выплат                  | -неправомерность установления выплат стимулирующего характера  | Организация контроля за работой комиссии по распределению стимулирующей выплаты   |
| Аттестация педагогических работников   | Аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников | -необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда  | заместитель заведующего по ВР, организация контроля за процедурой аттестации работника  |
| Аттестация учащихся. -   | Заместитель директора по УР, учителя-предметники.               | -необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости;<br>- завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их законных представителей. | Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах стороны учащихся либо их законных представителей. ответственности за совершение коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения. |
| Принятие решений об использовании средств, от приносящей доход деятельности. | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер              | Нецелевое использование средств от приносящей доход деятельности   | - назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг;<br>- оформление договоров;<br>- ежегодная отчётность  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  |  | директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности;<br>- систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет<br>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ОУ. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер   | -непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); - использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского комитета) | Информационная открытость Учреждения.  |
| Зачисление на обучение в учреждение   | Директор, заместитель директора, секретарь директора | - необоснованное выставление оценок при проведении процедуры индивидуального отбора для зачисления в профильные классы;  | Разъяснение работникам Учреждения Правил приема в Учреждение, Порядка индивидуального отбора для зачисления в профильный класс среднего общего образования.  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением на обучение детей должностного лица либо его родственников, знакомых</li> <li>- предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для приема в образовательную организацию</li> </ul> | <p>Организация и контроль приема по организации индивидуального отбора в профильные классы.</p> <p>Обеспечение открытой информации о зачислении в Учреждение, о процедурах индивидуального отбора в профильные классы</p>  |
| Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся   | Директор, заместители директора, педагогические работники                          | Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей   | -проведение анкетирования среди родителей (законных представителей).   |
| Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.  | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь директора | - завышение оценочных баллов в документах об образовании за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся либо их законных представителей.   | -назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - ежегодное заполнение базы РИС; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности |
| Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград. | Директор, заместитель директора  | -необоснованное выдвижение работника для награждения за вознаграждение или оказание услуг со стороны работника   | -обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива  |

#### 4. Минимизация коррупционных рисков

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно - опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности;

- совершенствование механизма отбора лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений необходимо осуществлять:

- организацию внутреннего контроля исполнения должностными лицами своих обязанностей;
- использование средства аудиозаписи в местах приема граждан и представителей Учреждения.

#### **5. Перечень должностей, связанных с коррупционными рисками**

1. Директор,
2. заместители директора,
3. главный бухгалтер,
4. бухгалтер,
5. секретарь руководителя,
6. учителя,
7. специалист по кадрам,
8. педагог-библиотекарь

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491589

Владелец Малашенко Ирина Васильевна

Действителен с 18.01.2023 по 18.01.2024